



Comune di Padova

Codice Fiscale 00644060287

Settore Gabinetto del Sindaco



CAPITOLATO TECNICO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE SUL TEMA DELLE PARI OPPORTUNITÀ, DELLE DISUGUAGLIANZE E DELLE DISCRIMINAZIONI.

CIG (Codice Identificativo Gara) n. ZB32B961D6

ART 1. OGGETTO DELL’APPALTO E OBIETTIVO

L’appalto ha per oggetto l’affidamento della fornitura di un servizio di Comunicazione istituzionale sul tema delle pari opportunità, delle disuguaglianze e delle discriminazioni”, nella forma di una campagna di sensibilizzazione capace di valorizzare i temi proposti e affrontati dall’assessorato alle politiche di genere e pari opportunità del Comune di Padova.

L’obiettivo è promuovere, in considerazione delle motivazioni suesposte, una campagna di comunicazione volta alla sensibilizzazione verso tematiche quali le discriminazioni di genere, razziali, la violenza di genere, le disabilità, l’omofobia e la transfobia, e ogni altra forma di discriminazione sociale ed economica.

Il servizio dovrà essere svolto, nel rispetto delle modalità e dei termini contenuti nel presente capitolato.

ART 2. DESCRIZIONE DEI SERVIZI E PRESTAZIONI RICHIESTE

Il servizio dovrà svolgersi tenendo conto dei seguenti criteri:

A) ideazione e progettazione della campagna di comunicazione multicanale e integrata sui temi concordati;

Sulla base dei temi proposti dall’assessorato competente, la ditta aggiudicataria dovrà ideare, progettare e realizzare la campagna di comunicazione multicanale e integrata stabilita, che sarà realizzata allineandosi al concept e al key visual di campagna proposti con i relativi adattamenti digitali.

I contenuti della campagna e le informazioni in esso riportati dovranno essere concordate sempre con l’assessorato alle politiche di genere e pari opportunità del Comune di Padova, la creatività e i diversi adattamenti digitali sono rimessi alla libera creatività del concorrente, fatta salva la sua idoneità istituzionale, che comunque dovrà essere sempre concordata e validata dalla stazione appaltante – e dall’assessorato di riferimento succitato.

B) ideazione, progettazione e creazione di manifesti, brochures e flyer e altri supporti correlati con la creatività proposta e approvata della stazione Appaltante;

- È richiesta l'ideazione e la progettazione grafiche di manifesti, brochures e flyer le cui dimensioni e caratteristiche tecniche saranno concordate con l'Amministrazione, sulla base delle esigenze.

Resta inteso che la ditta aggiudicataria dovrà esclusivamente occuparsi sia della progettazione sia della realizzazione dei bozzetti in formato digitale che dovranno, successivamente all'avvenuta approvazione da parte dell'assessorato competente, essere inviati direttamente alla ditta che si occuperà delle stampe definitive.

La ditta aggiudicataria pertanto, dovrà occuparsi anche dei rapporti commerciali con la ditta che eseguirà le stampe individuata e indicata dall'Amministrazione appaltante.

I relativi costi di realizzo riferiti alle stampe del materiale cartaceo su indicato saranno sostenuti dal Comune di Padova;

- è richiesta altresì l'ideazione e la realizzazione di materiale video, tipo brevi clip da diffondere su supporti, che verranno individuati in accordo con l'assessorato di riferimento / Settore Gabinetto del Sindaco. Eventuali costi di realizzazione degli stessi sono a carico della ditta aggiudicataria;
- il materiale prodotto dovrà, nell'ambito di una strategia social, essere adattato in vista della diffusione sui social media e/o web.

Quelle di cui al presente articolo costituiscono le azioni di comunicazioni minime richieste; è possibile presentare ulteriori proposte promozionali che saranno esaminate all'atto della valutazione delle offerte.

L'offerta potrà essere corredata da prove relative alle forniture descritte (esempi di layout, proposte di slogan, manifesti, brochure, ecc.)

Fatto salvo l'esercizio di poteri e funzioni attribuiti all'Amministrazione comunale, il servizio dovrà essere realizzato dalla ditta aggiudicataria in stretta collaborazione con l'*assessorato alle politiche di genere e pari opportunità* del Comune di Padova, che si riserva la possibilità di intervenire nel merito dei concept da ideare e successivamente da realizzare.

La realizzazione e diffusione della campagna dovrà essere gestita in collaborazione con il Settore Gabinetto del Sindaco preposto all'attività di informazione istituzionale, comunicazione e stampa (persona di riferimento dott.ssa Marina Molinari 049/8205221), sulla base della strategia proposta dalla ditta aggiudicataria e approvata dall'Ente.

ART 3. OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

L'aggiudicatario, nello svolgimento delle attività oggetto del presente appalto (v. anche artt. 1 e 2 del presente capitolato) assume i rischi che l'esecuzione del presente appalto comporta, organizzando il proprio personale secondo criteri orientati alla qualità, all'efficienza, all'efficacia dei servizi erogati.

La ditta affidataria si avvale nell'adempimento dei compiti derivanti dal presente capitolato di personale nei cui confronti ed in relazione alla tipologia del contratto di lavoro è tenuto all'assolvimento di tutti gli obblighi contrattuali, contributivi, fiscali e a quant'altro previsto per il settore di appartenenza.

La ditta affidataria risponde in ogni caso dell'opera sia del personale assunto che del personale volontario.

La ditta aggiudicataria è tenuta a provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto in materia di sicurezza e igiene del lavoro, ad assicurare il personale medesimo contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme in materia (D. lgs. n. 81/2008).

L'Amministrazione comunale procederà, sulla base della normativa vigente, a richiedere la correttezza contributiva e assicurativa acquisendo il documento unico di regolarità contributiva (DURC).

L'aggiudicatario inoltre è tenuto ad:

informare i propri dipendenti e collaboratori dell'estensione nei loro confronti degli obblighi di condotta previsti nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici del Comune di Padova, adottato con D.G.C. n. 2013/777 del 27/12/2013 e modificato con D.G.C. n. 2014/0812 del 30/12/2014 e ss.mm.ii.;

- Partecipare a eventuali Conferenze di servizi indette dal Comune;
- individuare un Coordinatore, che svolga il compito di responsabile organizzativo dei servizi e dovrà comunicarlo formalmente all'Amministrazione comunale e al D.E.C. designato, specificando ruolo (coordinatore / vice coordinatore) nominativo, recapito mail e telefono.
- Il Coordinatore sarà il referente della ditta aggiudicataria anche per tutte le problematiche e contestazioni inerenti il servizio stesso. Per tale motivo è consigliabile che la ditta aggiudicataria individui altresì un vice coordinatore delle unità in servizio che sostituisca in tutto e per tutto il coordinatore nei giorni di assenza di quest'ultimo.

Tra le competenze da attribuire al Coordinatore e/o al suo vice si indicano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- > il controllo del servizio erogato dalla ditta aggiudicataria;
- > tenere contatti con il D.E.C. o con il referente dell'ufficio competente individuato all'interno dell'assessorato di riferimento per quanto attiene allo svolgimento del servizio e al controllo dello stesso ;

Le comunicazioni inviate al Coordinatore saranno valide a tutti gli effetti come se notificate all'impresa aggiudicataria.

Tutto il personale adibito al servizio appaltato dovrà essere alle dipendenze e sotto l'esclusiva responsabilità della Ditta aggiudicataria. Resta pertanto escluso qualsiasi rapporto di subordinazione tra il Comune di Padova e il personale del Contraente impegnato nel servizio oggetto del presente appalto.

ART 4. COMPITI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Il Comune di Padova, Settore Gabinetto del Sindaco, individuerà un referente che avrà il compito di regolare i rapporti con la Ditta Aggiudicataria, nonché monitorare e controllare la corretta esecuzione del servizio.

Il Responsabile del Procedimento (R.U.P.) rappresentano il Comune di Padova nei confronti del fornitore ed operano in stretta correlazione con il referente individuato.

L'Amministrazione comunale potrà designare su proposta del R.U.P. uno o più incaricati che avranno il potere di effettuare le necessarie verifiche e controlli e di impartire all'impresa le necessarie direttive e le osservazioni opportune sull'andamento delle operazioni ai fini della conformità dell'esecuzione del servizio e del suo svolgimento alle condizioni stabilite.

Alla stazione appaltante è riservata la scelta ed il coordinamento delle parti che compongono il servizio finale, il controllo delle elaborazioni, nonché la facoltà di richiedere ed ottenere eventuali modifiche e/o integrazioni al servizio proposto.

Per consentire l'esercizio della facoltà di cui al precedente capoverso, l'impresa aggiudicataria si impegna a presentare tutta la documentazione, i progetti e tutto il materiale vario che verrà impiegato/utilizzato per la realizzazione dei medesimi, assicurando l'esecuzione delle modifiche/integrazioni che la Stazione Appaltante riterrà di richiedere.

A carico dell'Amministrazione Comunale rimangono gli oneri per la corresponsione della somma di denaro indicata nell'offerta economica della ditta vincitrice per le prestazioni richieste.

IL CAPO SETTORE GABINETTO DEL SINDACO